|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |  |
| **Генеральный директор**  **ООО «ЦИТ поддержки бизнеса»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Панов |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |  |

РазвитиЕ и сопровождение системы, обеспечивающей управленческий учет административно-хозяйственной деятельности медицинских организаций

**Инструкция по работе с веб-порталом**

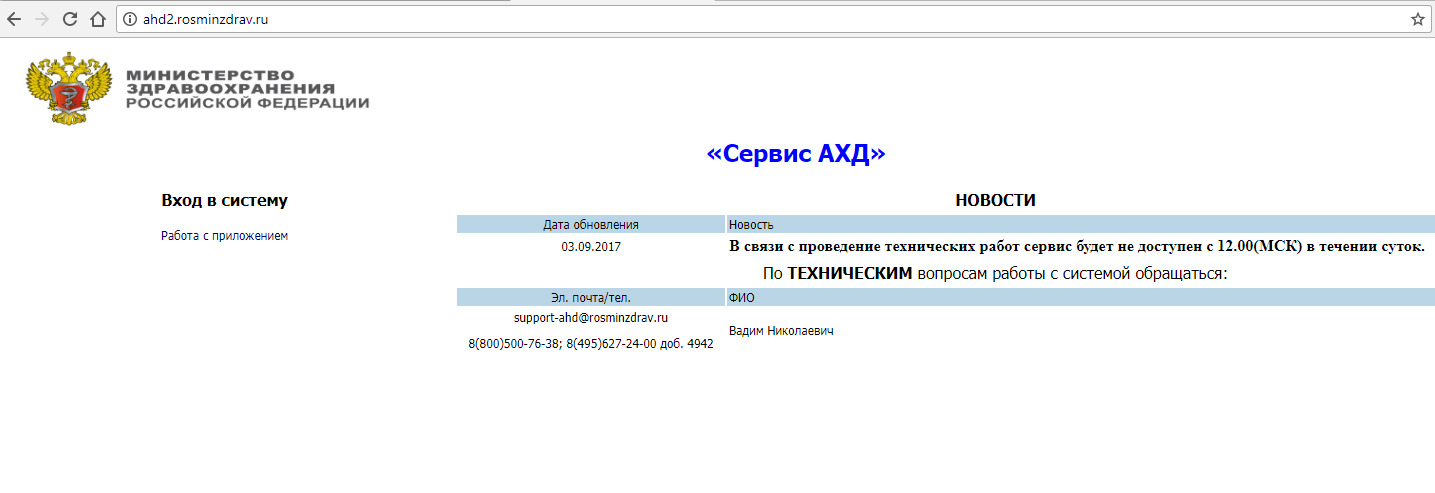
|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Листов 7

Данная инструкция предназначена для описания действий пользователя по работе с системой, обеспечивающей управленческий учет административно-хозяйственной деятельности медицинских организаций (далее – Система) с использованием веб-портала.

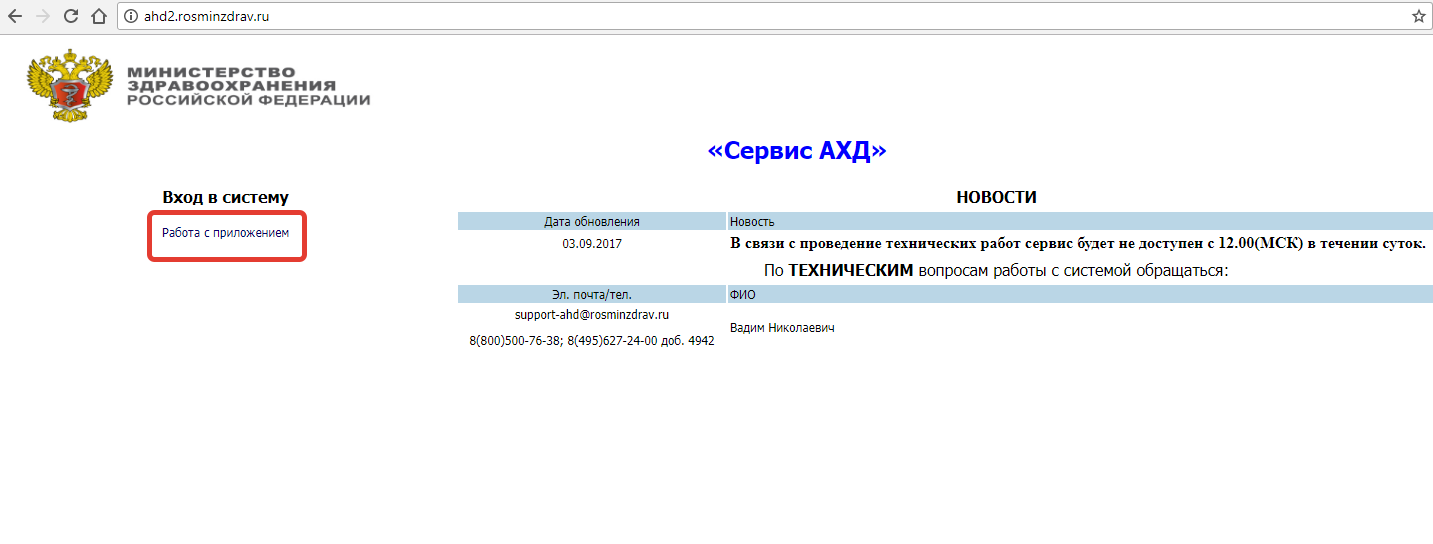
После получения логина и пароля, для работы в Системе пользователю необходимо провести следующие действия в строгом соответствии с перечисленными ниже пунктами, отображенными на рисунках 1и 2:

Зайти на Портал по адресу:[**http://ahd.rosminzdrav.ru/**](http://ahd.rosminzdrav.ru/)



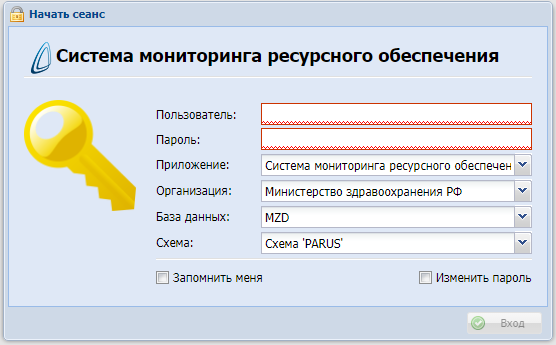
## Рис.1

## Войти в личный кабинет под своим логином и паролем:



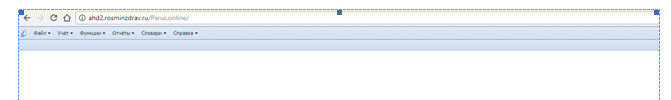
## Рис.2

После нажатия на ссылку «работа с приложением» пользователь попадёт в окно для ввода логина и пароля. Заполняются поля пользователь/пароль, выделенные на рисунке 3.



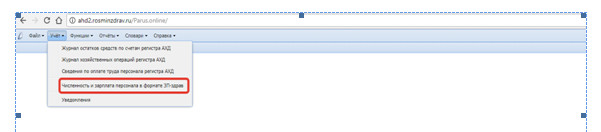
## Рис.3

После корректного ввода логина и пароля загрузится главное меню сервиса (рисунок 4)



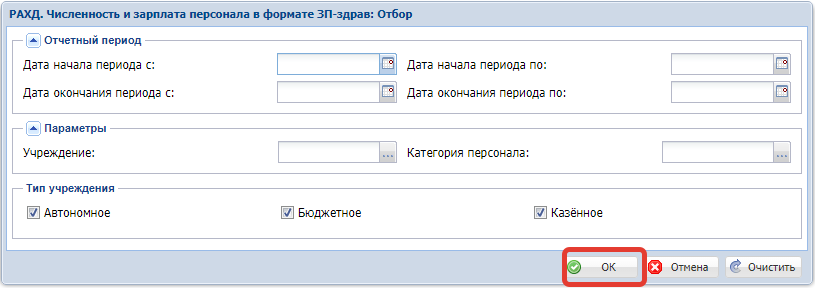
## Рис.4

Далее необходимо выбрать пункт меню «Учет -> Численность и зарплата персонала в формате ЗП-здрав»



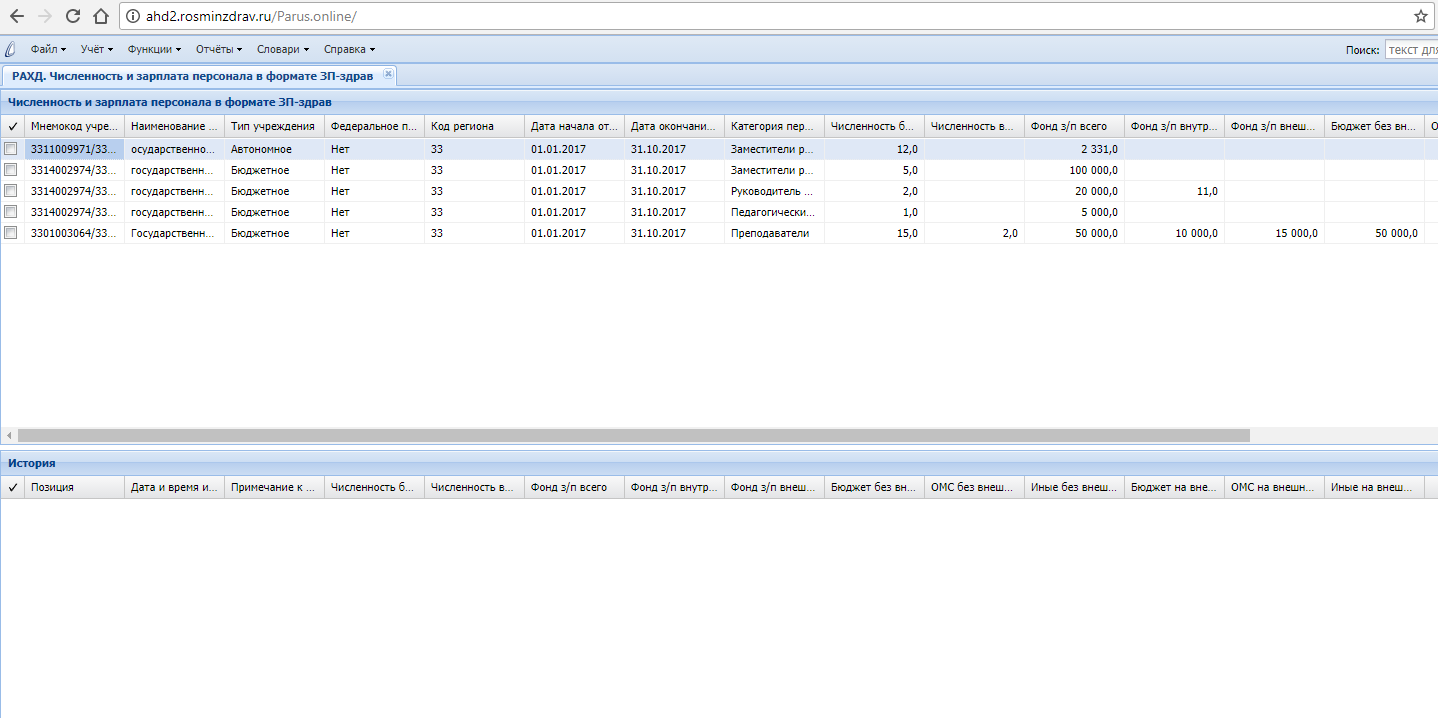
## Рис.5

При входе в раздел появится меню для поиска уже загруженных данных.В окне «отчетный период» Если данное действие не требуется оставляем все поля пустыми и нажимаем «ОК»



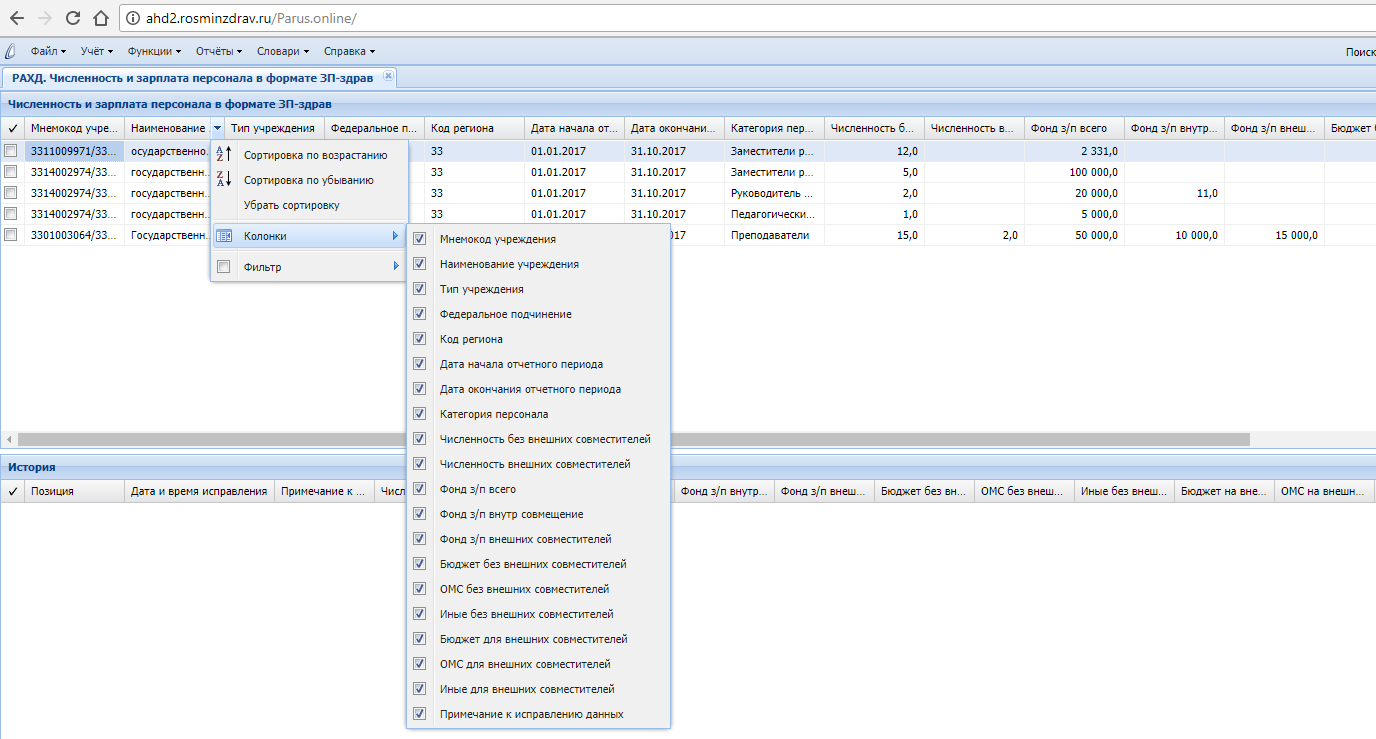
## Рис.6

После этого (рисунок 7) откроется раздел с уже загруженными (при первом входе он будет пустой) данными.



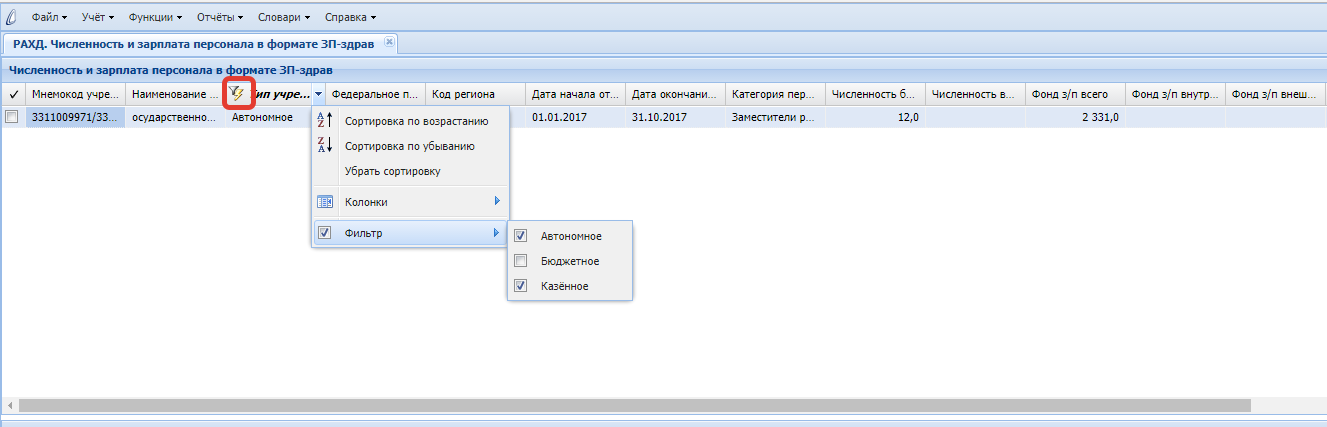
## Рис.7

Все колонки для «читабельности» раздвигаются, так же при необходимости можно скрыть/отобразить их нажав на любую колонку в правом углу.



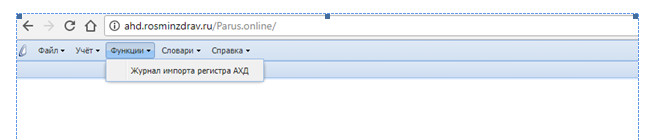
## Рис.8

Пункт фильтр позволяет по каждой колонке отдельно настраивать ее отображение выбрав предложенные варианты. К примеру по колонке «тип учреждения» отображаются автономные/казенные учреждения, хотя бюджетные тоже присутствуют.



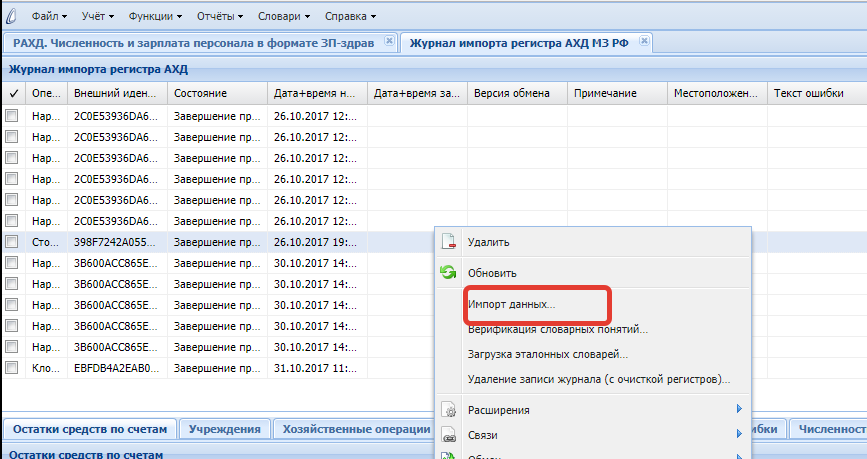
## Рис.9

Для загрузки в Систему данных по форме ЗП-злрав необходимо выбрать «Функции – журнал импорта»



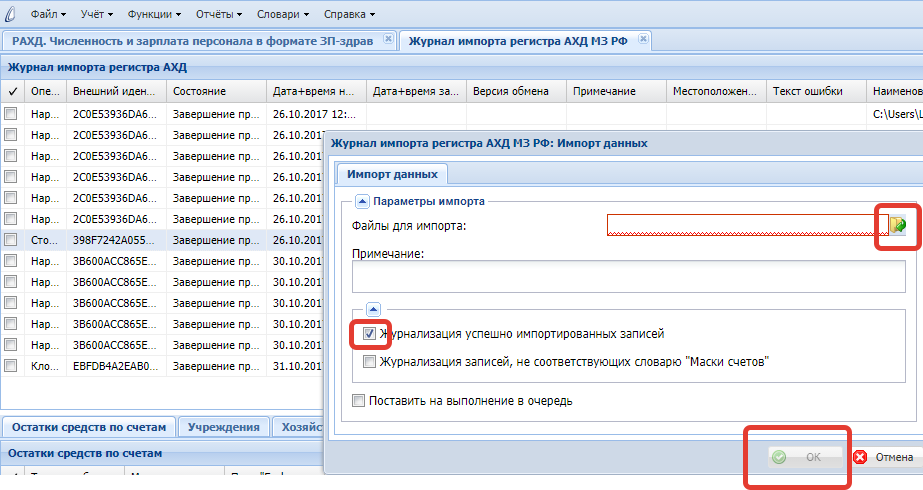
## Рис.10

В открывшемся окно нажимаем правой кнопкой мыши в любом месте и выбираем пункт «Импорт данных» (рисунок 11).



## Рис.11

Далее выбираем XML файл, ставим галку на «Журнализация успешно импортированных записей» и нажимаем «ОК».



## Рис.12